



Gemeente

**Jabbeke**

geeft je ruimte

**Procesnota  
maart 2022**

**RUP Toolsen**

**Auteur(s)** : Sil Goossens (extern planoloog Sweco)  
Tine Rosseel (beleidscoördinator planologie Gemeente Jabbeke)

**E-mail adres** : [gemeentehuis@jabbeke.be](mailto:gemeentehuis@jabbeke.be)

**Contact** : Gemeente Jabbeke  
Tine Rosseel  
Dorpsstraat 3  
8490 Jabbeke  
T +32 50 81 01 32  
[planologie@jabbeke.be](mailto:planologie@jabbeke.be)  
[www.jabbeke.be](http://www.jabbeke.be)

Gezien en voorlopig vastgesteld door de gemeenteraad in vergadering van .....

op bevel,  
Gabriël Acke  
algemeen directeur

Annemieke Dhaese  
voorzitter gemeenteraad



Het College van Burgemeester en Schepenen verklaart dat onderhavig RUP voor iedereen ter inzage heeft gelegen van ..... tot en met .....

namens het college,

op bevel,  
Gabriël Acke  
algemeen directeur

Frank Casteleyn  
burgemeester



Gezien en definitief vastgesteld door de gemeenteraad in vergadering van .....

op bevel,  
Gabriël Acke  
algemeen directeur

Annemieke Dhaese  
voorzitter gemeenteraad



## Inhoudsopgave

<b>I</b>	<b>INLEIDING</b>	<b>6</b>
1.1	Doelstelling van het RUP	6
1.2	Situering van de procesnota in het planproces	6
1.3	Afbakening plangebied	7
<b>2</b>	<b>LIJST VAN ACTOREN, STAKEHOLDERS, ADVIESINSTANTIES / DESKUNDIGEN</b>	<b>8</b>
2.1	Samenstelling van het planteam	8
2.2	Actoren en stakeholders	8
2.3	Adviesinstanties	8
2.4	Provinciale bevoegdheid	9
<b>3</b>	<b>WEERGAVE PROCESSTAPPEN</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>WIJZE VAN COMMUNICATIE EN PARTICIPATIE</b>	<b>12</b>
4.1	Inleiding	12
4.2	Momenten van bilaterale communicatie en participatie	12
4.3	Momenten van brede communicatie en participatie	12
4.4	Procedure van de brede participatiemomenten	13
<b>5</b>	<b>BESLUITVORMINGSPROCES</b>	<b>16</b>
5.1	Startnota	16
5.2	Scopingnota	16
5.3	Voorontwerp RUP en effectenrapporten	17
5.4	Ontwerp RUP Voorlopige vaststelling	17
5.5	Openbaar onderzoek	17
5.6	Definitief RUP	17

<b>6</b>	<b>ADVIEZEN, VERSLAGEN EN OPMERKINGEN</b>	<b>18</b>
6.1	Ontvangen adviezen startnota	18
6.2	Resultaat publieke consultatie	18

# I Inleiding

## I.1 Doelstelling van het RUP

Het RUP heeft als doel een reorganisatie en actualisatie van een historische gegroeide doe-het-zelf zaak in de kern van Snellegem mogelijk te maken. De site heeft zijn mogelijkheden binnen Provinciaal RUP Van Houcke (ministrieel goedgekeurd op 23 maart 2011) optimaal benut, maar botst voor een eigentijdse reorganisatie en vernieuwing van de site op enkele grenzen bepaald in de voorschriften van het PRUP.

De gemeente stelt vast dat vanuit eigentijdse ruimtelijke inzichten, het grafisch plan en voorschriften uit het PRUP te beperkend zijn en start om die reden een nieuw planningsinitiatief. De grens uit het PRUP wordt voor het grootste deel behouden en waar nodig beperkt bijgesteld in functie van de werkelijke kadastrering.

De opmaak van dit RUP is opgestart in samenspraak met de betrokken diensten van de provincie en zal gebruik maken van een delegatiebeslissing.

De naam van het RUP verwijst naar de nieuwe naam die de doe-het-zelf zaak kreeg.

## I.2 Situering van de procesnota in het planproces

De procesnota is een aparte, op zichzelf staande nota die het volledige planningsproces omschrijft, zowel hoe het proces wordt gepland als hoe het effectief werd uitgevoerd. Het is dus een evolutief document. In de startfase zal dit nog zeer beperkt zijn, maar het document groeit aan naarmate het proces vordert.

De procesnota is een document met louter toelichtende waarde waarop geen inspraak mogelijk is. Het document is 'inert' voor aanvechting, aangezien het enkel een feitelijk relaas is van de te doorlopen procedure en de ondernomen stappen. De procesnota is voor het publiek als het ware een 'leeswijzer' van de te doorlopen planningsprocedure en de vervolgstappen en omvat:

- de samenstelling van het planteam;
- de lijst van de betrokken en te betrekken actoren;
- de lijst van (advies)instanties, andere stakeholders,
- (formele) deskundigen (zoals voorkomend geval de erkende
- MER- of VR-deskundigen);
- de verschillende doorlopen en geplande processtappen;
- de wijze van communicatie en van participatie;
- het verwachte besluitvormingsproces voor het voorziene plan.

### I.3 Afbakening plangebied

Het RUP is gelegen in de kern van Snellegem langs de Eernegemweg, ter hoogte van de toerit tot de gemeentelijke sportzone voor krachtbal. De doe-het-zelf zaak wordt momenteel rechtstreeks ontsloten op de Eernegemweg, die via de Kerkeweg aan de noordoostzijde verbinding maakt met de Gistelsteenweg en langs de westzijde aansluit op de Aartrijksesteenweg.



Kaarten – topografische kaart en luchtfoto (bron – openstreetmap)

## 2 LIJST VAN ACTOREN, STAKEHOLDERS, ADVIESINSTANTIES / DESKUNDIGEN

### 2.1 Samenstelling van het planteam

Het RUP gecoördineerd door een planteam, dit is een ambtelijke werkgroep waarvan de basis gevormd wordt door de dienst planologie. We voorzien op zeer regelmatige tijdstippen overleg met het planteam. Dit is de plaats waar we ons intern werk in het midden van de werktafel zullen leggen.

Voorstel van planteam voor het RUP:

- Directeur (Goele Brouckaert – gemeente Jabbeke)
- Beleidscoördinator planologie (Tine Rosseel – gemeente Jabbeke)
- Extern planoloog en erkend ruimtelijk planner (Sil Goossens – Sweco Belgium)

Afhankelijk van de focus van de processtap waar we ons in bevinden (start, advisering, samenwerken,...) kan deze uitgebreid worden met de betrokken gemeentediensten, de burgemeester, de schepenen van ruimtelijke ordening of de algemeen directeur.

De dienst Milieueffectrapportering (dienst Mer) en de dienst Veiligheidsrapportering (dienst VR) zijn niet opgenomen in het planteam omdat ervan uitgegaan wordt dat respectievelijk een plan-MER en een Ruimtelijk Veiligheidsrapport (RVR) niet vereist zijn.

### 2.2 Actoren en stakeholders

#### Stuurcollege

Op cruciale tijdstippen wordt het dossier bekrachtigd door het college.

#### GECORO als klankbord, als vertegenwoordiger van de bevolking

De Gecoro wordt op drie momenten in het proces betrokken, een eerste maal in functie van zijn advies dat zij moet geven over de startnota, een tweede maal wanneer de voorschriften en grafisch plan vorm krijgen naar aanleiding van de plenaire vergadering. De voorzitter wordt ook steeds uitgenodigd op de plenaire vergadering. Een derde maal worden zij gevraagd de adviezen en bezwaren te bespreken die bij het openbaar onderzoek over het ontwerp-RUP naar voor zijn gekomen.

#### Specifieke stakeholders

Er zijn enkele specifieke stakeholders, eigen aan het RUP die bilateraal zullen worden bevroegd. Het gaat om cruciale eigenaars, en in dit specifieke RUP vooral om de woonzorginstelling.

#### Brede participatie

In het kader van dit RUP zal de gemeente twee infomomenten organiseren, telkens tijdens het openbaar onderzoek.

### 2.3 Adviesinstanties

Er zijn procedurele overlegmomenten (plenaire vergadering, Gecoro, gemeenteraad,... Deze zijn noodzakelijk en ook wenselijk om een ambtelijk draagvlak te creëren.

Voor een gemeentelijk RUP vraagt het college van burgemeester en schepenen advies aan :

- de GECORO
- het departement Omgeving van de Vlaamse Overheid incl. team mer
- de deputatie van de provincie in kwestie

Ook volgende instanties worden, conform bijlage I horende bij het besluit van de Vlaamse Regering betreffende het geïntegreerde planningsproces voor ruimtelijke uitvoeringsplannen, planmilieueffectrapportage, ruimtelijke veiligheidsrapportage en andere effect-beoordelingen uitgenodigd voor advies:

(<https://codex.vlaanderen.be/printdocument.ashx?id=1028093&datum=&geannoteerd=false&print=false>)

- Departement Landbouw en Visserij
- Vlaams Energie-en Klimaatagentschap



- Agentschap ondernemen
- Agentschap Wegen en Verkeer;

Het plan grenst niet aan en heeft geen aanzienlijke effecten op een andere gemeente, provincie, gewest of land.

De ontvangen adviezen worden besproken in de scopingnota en toegevoegd bij deze procesnota in bijlage.

Gezien de aard van het plangebied (niet gelegen binnen de consultatiezone van een seveso-inrichting, en geen bestemming bedrijvigheid) wordt geacht dat er geen RVR zal moeten worden opgemaakt. Dit wordt bevestigd via de RVR-toets in de startnota.

Team Mer wordt in de scopingfase uitdrukkelijk gevraagd om te bevestigen dat het plan geen aanzienlijke effecten kan hebben en dat bijgevolg de opmaak van een plan-MER niet relevant is.

We achten het dan ook niet nodig om een richtlijnvergadering(en)/scopingsvergadering met team MER te organiseren

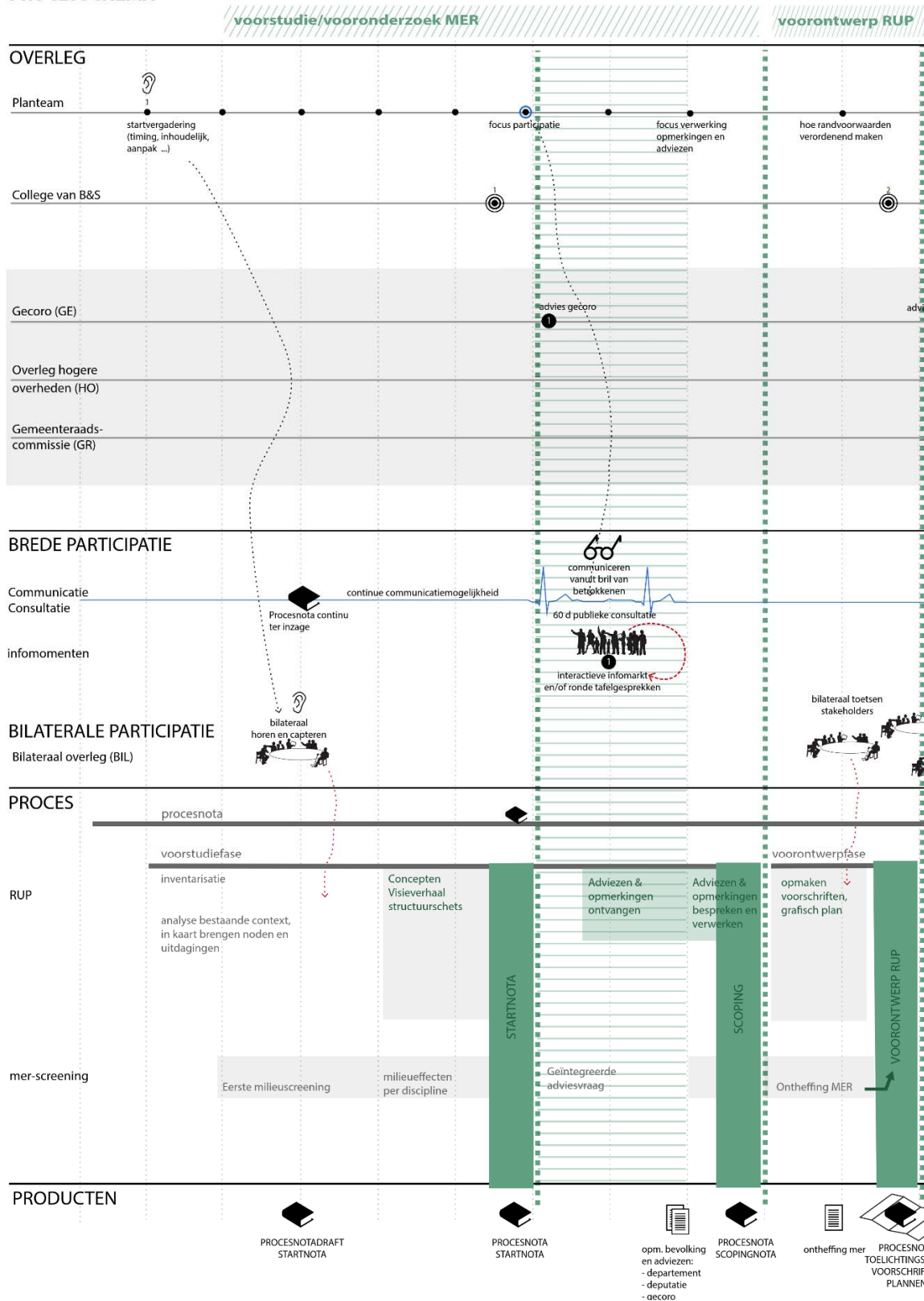
## **2.4 Provinciale bevoegdheid**

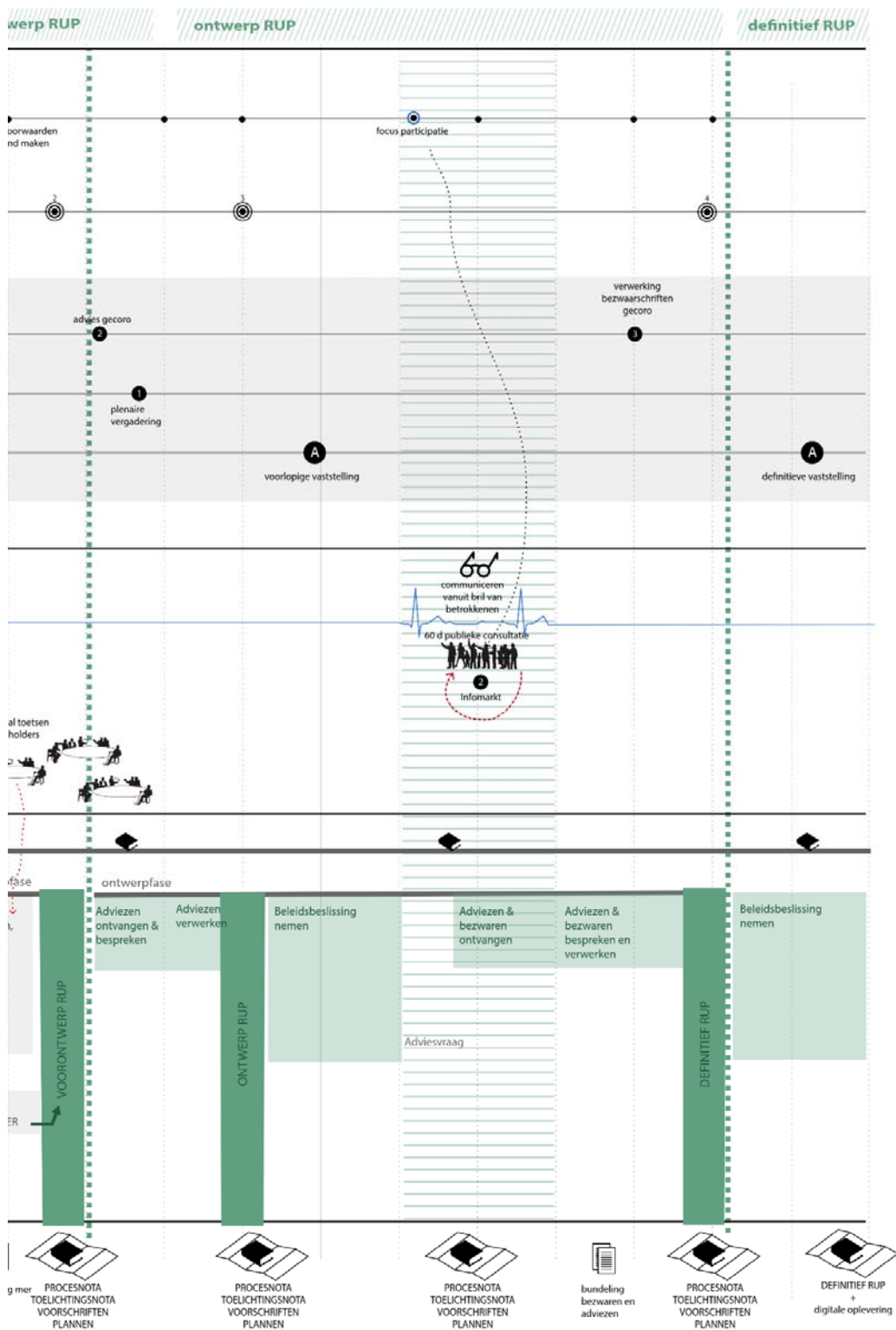
Gezien de huidige planologische toestand, met name een Provinciaal RUP, is de opmaak van een planologisch initiatief in principe een provinciale bevoegdheid. Er zijn hierover voorbesprekingen geweest met de provinciale instantie waarin aangegeven werd dat er hiervoor ten gepaste tijde een delegatiebeslissing kan aangevraagd worden.

### 3 Weergave processtappen

Hierbij wordt een algemeen processchema voor het verloop van een RUP in Jabbeke weergegeven.

#### PROCESSHEMA





## 4 Wijze van communicatie en participatie

### 4.1 Inleiding

#### **Basisbenadering van participatie bij een RUP in Jabbeke**

We hechten in eerste instantie belang aan volgende kernelementen van participatie:

**Luisteren:** Of mensen nu direct of indirect bij het project betrokken zijn, allemaal hebben ze bepaalde vragen, behoeftes en bezorgdheden die ze aan het ontwerpteam moeten kunnen meegeven. Hierbij is het belangrijk dat mensen niet alleen gehoord worden, maar dat ze ook zien dat er met hun inbreng echt iets gedaan wordt. Dit betekent niet dat aan alle vragen moet worden voldaan, maar brengt wel met zich mee dat in de communicatie wordt meegegeven waarom bepaalde keuzes wel en niet worden gemaakt.

**Informereren:** Transparantie over het besluitvormingsproces vinden we erg belangrijk. Hiervoor is heldere en eerlijke informatie noodzakelijk. Mensen moeten van meet af aan correct geïnformeerd worden over de plannen en de stand van zaken.

**Leren:** Om te begrijpen waarin een bepaald gebied, een bepaalde situatie en een bepaalde context zich onderscheidt van een andere kan de informatie die betrokken stakeholders en actoren bieden een echte meerwaarde zijn.

**'Laten' adviseren:** De derde trede van de participatieladder is adviseren of vooral 'laten adviseren'. De stad stuurt het proces, maar laat zich adviseren door betrokkenen, belanghebbenden en externe experts.

#### **Uitgebreide benadering op maat**

**Coproduceren:** Coproduceren is de vierde trede op de participatieladder. Een RUP is niet het instrument waarin coproductie als basis genomen wordt. Soms kan het evenwel nuttig zijn cruciale stakeholders (zoals een cruciale grondeigenaar) mee naar oplossingen te laten zoeken. In kader van het RUP is de opmaak van het voorontwerp (opmaak voorschriften en grafisch plan) een mijlpaal waar dit kan gebeuren.

### 4.2 Momenten van bilaterale communicatie en participatie

De gemeente hechtte altijd al veel belang aan bilaterale participatie. De gemeente zet zijn werkwijze voor RUP's dan ook verder om met de nauw betrokken stakeholders wordt op cruciale momenten bilateraal afgestemd. Het aantal en de manier waarop wordt tijdens het proces verder bepaald afhankelijk.

### 4.3 Momenten van brede communicatie en participatie

Er zijn in een RUP twee momenten waarin aan brede communicatie en participatie wordt gedaan.

Het 'planteam' wordt een maand voor elk breed infomoment opgewaardeerd 'participatieteam' waarin samen met de verantwoordelijken over de brede participatie wordt afgestemd. Indien mogelijk worden de infomomenten georganiseerd op de locatie van het RUP zelf. De infomomenten worden op de website gecommuniceerd, zodat elke geïnteresseerde inwoner/gebruiker van het plangebied kan komen luisteren.

#### **Infomoment startnota (informereren en luisteren)**

Naar aanleiding van de opmaak en ter advieslegging van de startnota wordt een eerste infomoment gehouden. Het doel is om een belangrijke groep mensen op de hoogte te brengen, om kennis en input te vergaren en om alle mogelijke alternatieven te toetsen.

We gaan uit van een combinatie van een infomarkt met (beperkte) infopanelen eventueel gecombineerd met een korte presentatie. Bezoekers kunnen input geven op de posters of vragen stellen.

De output van deze infomarkt wordt verwerkt in een verslag, dat ook wordt opgenomen in de procesnota, het dossier wordt eventueel aangepast aan de opmerkingen.



Infomarkt RUP Hendrik Heymanplein (in bib)  
Sint-Niklaas (Buur part of Sweco)



Info-event Paterssite  
Sint-Niklaas (Buur part of Sweco)

### Infomoment openbaar onderzoek (informereren)

Het openbaar onderzoek vormt de basis voor het formuleren van bezwaren. In de periode waarin het openbaar onderzoek loopt wordt een laatste participatiemoment georganiseerd. Op dit moment willen we een breed publiek informeren over het uitgewerkte plan, de keuzes die daarbij gemaakt werden en de manier waarop de opmerkingen van het vorige participatiemoment werden verwerkt. Gezien het uitgesproken informerend karakter hiervan gebeurt dit best door middel van een klassieke presentatie.

## 4.4 Procedure van de brede participatiemomenten

### Openbaar onderzoek bij de startnota

De startnota wordt gedurende 60 dagen ter inzage gelegd. De bevolking van de betrokken gemeente wordt voor het begin van de raadpleging geïnformeerd over de terbeschikkingstelling van de startnota door een aankondiging op de volgende wijze: aanplakking in de betrokken gemeente, een bericht in het Belgisch Staatsblad en in ten minste drie dagbladen die in de gemeente worden verspreid en een bericht op de website van de bevoegde gemeente.

De aankondiging bevat:

- de bevoegde overheid;
- waarover de raadpleging gaat;
- de betrokken gemeente(n);
- de plaats waar de startnota en de procesnota geraadpleegd kunnen worden;
- de begin- en einddatum van de raadpleging over de startnota;
- de plaats, de datum en het uur waarop het participatiemoment zal plaatsvinden;
- de wijze waarop en het adres waar de bevolking haar reacties kenbaar kan maken en de vermelding dat reacties ook kunnen worden afgegeven tegen ontvangstbewijs op het gemeentehuis
- van de betrokken gemeente(n).

De adviesinstanties worden geconsulteerd via het digitaal platform (DSI).

Het eindresultaat van deze adviesronde en de raadpleging van de bevolking, inclusief het participatiemoment, is een verzameling van adviezen, inspraakreacties en een verslag van het participatiemoment.

Deze documenten worden allen toegevoegd in bijlage bij deze procesnota.

De wijze waarop met deze informatie wordt omgegaan en het resultaat ervan, leidt tot de scopingnota.

Het verslag van het participatiemoment omvat een bundeling van alle opmerkingen en is eerder algemeen van aard.

De bevoegde overheid stelt de procesnota (met eventuele aanpassingen), startnota en het verslag van het participatiemoment ter beschikking op haar website en laadt deze op in het digitale platform.

Het college van burgemeester en schepenen bezorgt de startnota, de adviezen, de reacties en het verslag van het participatiemoment aan de bevoegde dienst voor milieueffectrapportage en veiligheidsrapportage binnen een termijn van drie dagen na het afsluiten van de termijn van 60 dagen. Dit kan via [mer@vlaanderen.be](mailto:mer@vlaanderen.be) en [seveso@vlaanderen.be](mailto:seveso@vlaanderen.be). De documenten hoeven niet per post bezorgd te worden. Deze decretale verplichting is enkel bedoeld om de betrokken diensten op de hoogte te brengen van de lopende procedure en staat los van de vraag aan de dienst Mer om te bevestigen dat de opmaak van een plan-MER niet noodzakelijk is en eveneens los van het doorlopen van de RVR-toets.

De publieke consultatie wordt gehouden van 11 april 2022 tem 9 juni 2022 (60 dagen).

Het participatiemoment werd georganiseerd op 28 april 2022.

### **Openbaar onderzoek bij ontwerp-RUP**

Het college van burgemeester en schepenen onderwerpt het ontwerp van gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan aan een openbaar onderzoek dat binnen dertig dagen na de voorlopige vaststelling, minstens wordt aangekondigd door een bericht in het Belgisch Staatsblad. Die termijn is een termijn van orde.

Het ontwerp van ruimtelijk uitvoeringsplan worden gedurende het openbaar onderzoek van 60 dagen op de volgende plaatsen ter beschikking gesteld:

- bij de bevoegde overheid en op haar website;
- bij de betrokken gemeenten.

Het openbaar onderzoek over het ontwerp van ruimtelijk uitvoeringsplan wordt uiterlijk de dag voorafgaand aan het openbaar onderzoek aangekondigd op de volgende wijzen:

- aanplakking in de gemeente;
- een bericht in ten minste drie dagbladen die in de gemeente worden verspreid of in het gemeentelijk infoblad dat verspreid wordt in de betrokken gemeente;
- een bericht op de website van de bevoegde gemeente.

De aankondiging vermeldt:

- de betrokken gemeente;
- de plaats waar het ontwerp RUP geraadpleegd kan worden;
- de begin- en einddatum van het openbaar onderzoek;
- de wijze waarop en het adres waar de bevolking haar reacties kenbaar kan maken en de vermelding dat reacties ook kunnen worden afgegeven tegen ontvangstbewijs op het gemeentehuis van de betrokken gemeenten.

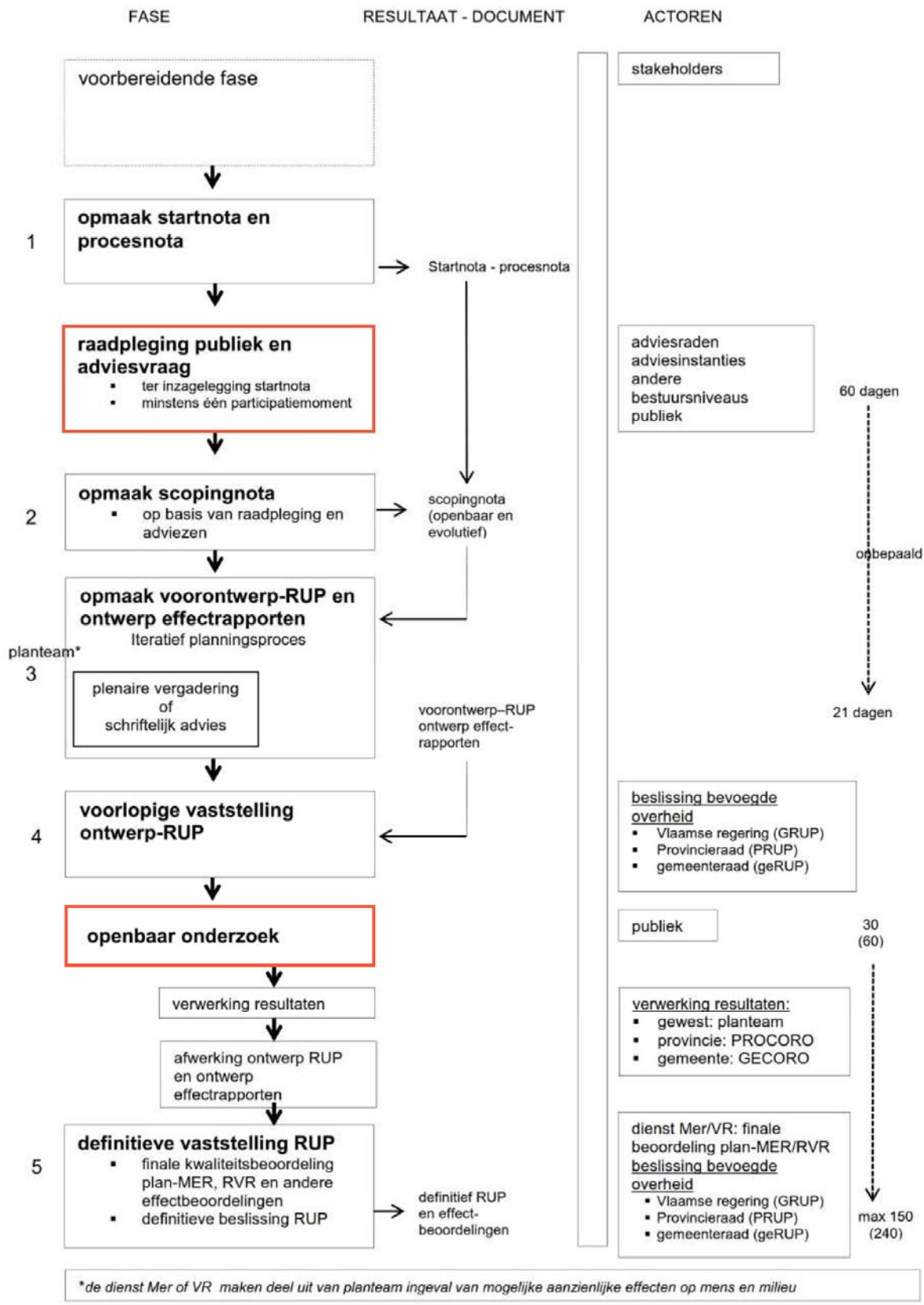
Het openbaar onderzoek start uiterlijk op de dertigste dag nadat de aankondiging ervan in het Belgisch Staatsblad verschenen is. Die termijn is een termijn van orde.

De opmerkingen en de bezwaren worden uiterlijk de laatste dag van het openbaar onderzoek schriftelijk of digitaal aan de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening bezorgd.

De opmerkingen en de bezwaren kunnen ook uiterlijk de laatste dag van die termijn in het gemeentehuis worden afgegeven tegen ontvangstbewijs. De gemeente bezorgt in dat geval uiterlijk de derde werkdag na het openbaar onderzoek de bezwaren en de opmerkingen aan de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening. Met de opmerkingen en de bezwaren die te laat aan de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening worden bezorgd, hoeft geen rekening te worden gehouden.

De publieke consultatie wordt gehouden in de periode van XX tem XX.

Het participatiemoment werd georganiseerd XX.



## 5 Besluitvormingsproces

### 5.1 Startnota

De startnota omvat:

- een beschrijving en verduidelijking van de doelstellingen van het voorgenomen ruimtelijk uitvoeringsplan;
- een afbakening van het gebied of de gebieden waarop het plan betrekking heeft;
- een beknopte beschrijving van de alternatieven voor het ontwerpplan of voor onderdelen ervan, die de initiatiefnemer heeft overwogen, en een beknopte beschrijving van de voor- en nadelen van de verschillende alternatieven;
- een beschrijving van de reikwijdte en het detailleringsniveau van het voorgenomen ruimtelijk uitvoeringsplan en daaraan gekoppeld de reikwijdte en het detailleringsniveau van de te voeren effectonderzoeken zoals in die fase gekend;
- de relatie met het ruimtelijk structuurplan en, in voorkomend geval, met andere relevante beleidsplannen;
- de beschrijving van de te onderzoeken effecten en van de inhoudelijke aanpak van de effectbeoordelingen, met inbegrip van de methodologie, zoals bepaald door de wetgeving van de op te maken effectbeoordelingen en van andere onderzoeken die nodig zijn voor het plan. In voorkomend geval bevat de startnota ook een weergave van de gedane analyse, vermeld in artikel 4.2.6, § 1, 5°, en artikel 4.4.1 van het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid, met inbegrip van de redenen waarom geen planmilieueffectrapport, respectievelijk ruimtelijk veiligheidsrapport moet worden opgemaakt;
- in voorkomend geval, relevante gegevens uit vorige effectbeoordelingen of uit de goedgekeurde rapporten die daaruit zijn voortgekomen;
- in voorkomend geval, de impact of het effect dat het geïntegreerde planningsproces kan hebben op mens of milieu in een ander gewest of land of op de gebieden die onder de federale bevoegdheid vallen;
- een overzicht van instrumenten die samen met het voorgenomen ruimtelijk uitvoeringsplan ingezet kunnen worden, als die al bekend zijn in deze fase.

Het college van burgemeester en schepenen vraagt advies over de startnota. Het advies wordt uitgebracht binnen een termijn van zestig dagen, die ingaat op de dag na de ontvangst van de adviesvraag.

Het college van burgemeester en schepenen informeert de bevolking van de gemeente uiterlijk de eerste dag van die termijn over de inhoud van de startnota, raadpleegt de bevolking over de startnota gedurende dezelfde termijn, organiseert hierover ten minste één participatiemoment en maakt daarvan een verslag.

De reacties worden uiterlijk de laatste dag van de termijn van de inspraak aan het college van burgemeester en schepenen bezorgd. De wijze waarop reacties bezorgd kunnen worden, alsook de uiterste datum worden uitdrukkelijk vermeld in de informatie over de startnota. Het college van burgemeester en schepenen bezorgt de startnota, de adviezen, de reacties en het verslag van het participatiemoment aan de bevoegde dienst voor milieueffectrapportage binnen een termijn van drie dagen na het afsluiten van de termijn.

### 5.2 Scopingnota

De resultaten van de raadplegingen (zowel publiek als adviesinstanties en adviesraden) worden besproken en door het planteam verwerkt in een scopingnota.

De scopingnota bouwt voort op de startnota en bevat minstens dezelfde onderdelen als de startnota. De scopingnota bepaalt de te onderzoeken ruimtelijke aspecten en de effectbeoordelingen die moeten worden uitgevoerd, alsook de methode ervan. Door het opmaken van de scopingnota wordt er richting gegeven aan het onderzoek voor wat betreft het plan zelf en de effecten. Indien uit de startnota en de resultaten van de raadpleging blijkt dat er geen plan-MER/RVR vereist is, geven de dienst Mer en dienst VR dit in de scopingnota aan (dit is de voormalige 'screeningsbeslissing').

Na het verwerken van de resultaten van de eerste raadpleging kan het planteam aangepast worden, eventueel kunnen vertegenwoordigers van instanties (tijdelijk) toegevoegd worden aan het planteam of zijn andere niet meer noodzakelijk voor het verdere planningsproces.



### **5.3 Voorontwerp RUP en effectenrapporten**

Na de opmaak en het openbaar maken van de scopingnota doorloopt het planteam het verdere geïntegreerd planningsproces. Hierbij wordt het plan eventueel verder uitgewerkt samen met de effectbeoordelingen en eventuele andere onderzoeken die relevant worden geacht.

De betrokken adviesinstanties worden aangeschreven ter voorbereiding van een plenaire vergadering of een schriftelijke adviesvraag

### **5.4 Ontwerp RUP Voorlopige vaststelling**

Het ontwerpplan en de eventuele ontwerp-effectbeoordelingen worden afgewerkt door het planteam op basis van de resultaten van het tot dan afgelegde planningsproces, de adviezen van de adviesinstanties en/of de resultaten van de plenaire vergadering.

Uiterlijk voor de voorlopige vaststelling van het ontwerp van ruimtelijk uitvoeringsplan wordt in de scoping-nota door de dienst bevoegd voor milieueffectrapportage bepaald of een milieueffectrapport moet worden opgemaakt.

Uiterlijk voor de voorlopige vaststelling van het ontwerp van ruimtelijk uitvoeringsplan wordt in de scoping-nota door de dienst bevoegd voor veiligheidsrapportage bepaald of een ruimtelijk veiligheidsrapport moet worden opgemaakt.

Het ontwerpplan en de eventuele ontwerp-effectbeoordelingen worden voorgelegd aan de gemeenteraad om het ontwerpplan voorlopig vast te stellen.

### **5.5 Openbaar onderzoek**

Het voorlopig vastgestelde ontwerpplan en de bijhorende eventuele ontwerp-effectbeoordelingen worden onderworpen aan een openbaar onderzoek. Het openbaar onderzoek duurt zestig dagen.

De opmerkingen en de bezwaren worden uiterlijk de laatste dag van het openbaar onderzoek schriftelijk of digitaal aan de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening bezorgd.

De gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening bundelt en coördineert alle adviezen, opmerkingen en bezwaren en brengt binnen negentig dagen na het einde van het openbaar onderzoek gemotiveerd advies uit bij de gemeenteraad. Het planteam past desgewenst het RUP aan.

### **5.6 Definitief RUP**

Bij de definitieve vaststelling van het plan kunnen ten opzichte van het voorlopig vastgestelde plan alleen wijzigingen worden aangebracht die gebaseerd zijn op of voortvloeien uit de tijdens het openbaar onderzoek geformuleerde bezwaren en opmerkingen, of uit de adviezen, uitgebracht door de aangewezen diensten en overheden, of uit het advies van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening.

Het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan wordt samen met het besluit van de gemeenteraad en het volledige advies van de gemeentelijke commissie voor ruimtelijke ordening onmiddellijk na de definitieve vaststelling met een beveiligde zending bezorgd aan de deputatie van de provincie waarin de gemeente ligt, en aan de Vlaamse Regering. De Vlaamse Regering en de deputatie beschikken over een termijn van vijfenveertig dagen om de uitvoering van het besluit van de gemeenteraad tot definitieve vaststelling van het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan te schorsen.

Het gemeentelijk ruimtelijk uitvoeringsplan treedt in werking veertien dagen na de bekendmaking van de gemeenteraadsbeslissing houdende definitieve vaststelling van het plan bij uittreksel in het Belgisch Staatsblad.

## **6 Adviezen, verslagen en opmerkingen**

### **6.1 Ontvangen adviezen startnota**

Hierbij worden de ontvangen adviezen toegevoegd.

### **6.2 Resultaat publieke consultatie**

Hierbij worden in volgorde toegevoegd;

- Ontvangen opmerkingen en suggesties;
- Verslag participatiemoment.